

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №104»
№1/60 от 11.01.2021

Обязательная информация для размещения на сайте МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №104»

Документы длительного действия						
№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1. Основные сведения	-	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование дошкольной образовательной организации; - краткое наименование дошкольной образовательной организации; - дата создания дошкольной образовательной организации; - учредитель (наименование, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты); - представительства и филиалы образовательной организации; - место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - режим, график работы, ее представительств и филиалов (при наличии); - телефон, факс, ее представительств и филиалов (при наличии); - e-mail, ее представительств и филиалов (при наличии); - адрес сайта, ее представительств и филиалов (при наличии); - количество воспитанников/групп; 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> - виды групп; - территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар; - схема проезда; - о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестр лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 		
		1.2. Структура и органы управления дошкольной организации	<p>органы управления образовательной организации (по Уставу):</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования органов управления; - положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии) <p>внутренняя структура образовательной организации с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования структурных подразделений (филиалы и др.) - ФИО и должности руководителей структурных подразделений - места нахождения структурных подразделений; - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии); - сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений (при их наличии) 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

На главной странице подраздела «Документы» в виде копий и электронных документов:				
		- Устав образовательной организации;	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);	При наличии	Меняется по мере необходимости
		- Правила внутреннего распорядка обучающихся;	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
1.3. Документы		- Правила внутреннего трудового распорядка;	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
		- Коллективный договор (при наличии)	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
		- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год (аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО»); - наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год для проведения НОКО;	Не позднее 20 апреля текущего года Не позднее 20 апреля текущего года	Меняется по мере необходимости
		- публичный доклад за предшествующий учебный год;	Не позднее 1 августа текущего года	
1.3. Документы		Локальные нормативные акты - копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости

			<p>осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и т.д.), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования; - порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; - договор об образовании по образовательным программам дошкольной организации; - кодекс профессиональной этики педагогов ДОУ Положении нормах профессиональной этики педагогических работников 		
			<p>Результаты проверок предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке)</p>	<p>В течении 10 рабочих дней со дня получения</p>	<p>По мере необходимости и переносятся в архив</p>
		Защита персональных данных	<ul style="list-style-type: none"> - приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО; - положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное руководителем ОО; 	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст. 18.1. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 		
		1.4. Образование	-	<ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовая форма; - уровень образования; - форма обучения и форма получения образования; - нормативный срок получения образования; - язык образования; - копия образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой); - форма обучения в отношении каждой образовательной программы; - нормативный срок обучения в отношении каждой образовательной программы; - информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (в части формируемой участниками образовательных отношений); - копия адаптированной образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой); - Информация об учебном плане с приложением его в виде электронного документа - календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> - информация о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой - дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой); - использование при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; 		
			<ul style="list-style-type: none"> - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам по источникам финансирования; - Информация о сроках действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации) - о численности обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами. - о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) 		
		План работы	план работы на месяц (в соответствии с годовым планом работы)	На 1 число каждого месяца	Меняется по мере необходимости

			Методические документы	методические и иные документы, разработанные дошкольной образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	Ежемесячно с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
		1.5. Образовательные стандарты	-	<ul style="list-style-type: none"> - информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО) с приложением копии или гиперссылке на соответствующие документы на сайте министерства просвещения; - модель выпускника дошкольной образовательной организации 	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		1.6. Руководство. Педагогический состав	-	<ul style="list-style-type: none"> - информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны; - адреса электронной почты - информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) работника; - занимаемая должность (должности); - преподаваемые дисциплины; 	В начале учебного и календарного года	Постоянно

				<ul style="list-style-type: none"> - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - наименование направления подготовки и (или) специальности; - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности - Персональный состав педагогических работников по каждой реализуемой образовательной программе в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащих информацию: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - занимаемая должность (должности); - уровень образования; - квалификация; - наименование направления подготовки и (или) специальности; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)
				<ul style="list-style-type: none"> - Сведения о библиотеках. - сведения о наличии: оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания;

В начале учебного и календарного года	Постоянно

		<p>1.7. Материально-техническая оснащенность образовательного процесса</p>	<p>- доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся; - собственных электронных образовательных и информационных ресурсов; - сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов (в том числе ссылки на информационно-образовательные ресурсы:</p>		
			<p>- Официальный сайт Министерства просвещения РФ - Федеральный портал «Российское образование» - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов; - специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования</p>		
			<p>Организация питания</p> <p>- об условиях питания обучающихся; - режим питания детей; - примерное меню; - рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей; - пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста; - объем порций; - фотографии</p>	<p>Сентябрь, март</p>	<p>На принятый срок</p>
			<p>Организация</p> <p>- об условиях охраны здоровья обучающихся:</p>	<p>В начале учебного</p>	<p>Постоянно</p>

			медицинского обслуживания	<ul style="list-style-type: none"> - график работы врача, медицинской сестры; - национальный календарь прививок 	года	
		1.8 Стипендии и иные виды материальной поддержки		<ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы регулирующие получение компенсационных выплат; - о мерах социальной поддержки; - документы необходимые для начисления компенсационных выплат; - образец заявления на компенсацию 	По мере необходимости	Постоянно
		1.9. Платные образовательные услуги		<ul style="list-style-type: none"> - о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг. - об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. - об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми. - документ о порядке оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг; - образец договора об оказании платных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе и услуге - расписание занятий (кружков, секций, студий) с указанием Ф.И.О. специалиста 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		1.10. Финансово-хозяйственная деятельность		<ul style="list-style-type: none"> - информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; - за счет местных бюджетов; 	<p>В начале календарного года</p> <p>В течение 30 дней после окончания</p>	<p>На принятый срок, после завершения которого документ перемещается в архив</p>

			<ul style="list-style-type: none"> по договорам об оказании платных образовательных услуг; - Копия плана финансово хозяйственной деятельности - муниципальное задание на текущий год; - отчет о выполнении МЗ за прошедший год; - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - отчет о финансово-хозяйственной деятельности; - положение ДОО о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; - образец договора пожертвования; - образец квитанции с расчетным счетом ДОО; - отчет о поступлении и расходовании пожертвований 	финансового года	
		1.11. Вакантные места приема (перевода)	Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		1.12 Доступная среда	<ul style="list-style-type: none"> - о специально оборудованных учебных кабинетах; - об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о объектах спорта, приспособленных 	В начале учебного и календарного года	На календарный и учебный год

			<p>для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; - и специальных условиях питания; - о специальных условиях охраны здоровья; - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования; 		
		1.13 Международное сотрудничество	<ul style="list-style-type: none"> - о заключении и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); - о международной аккредитации образовательных программ (при наличии) 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		2.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся	-	<ul style="list-style-type: none"> - копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3 Документы, раздела Сведения об образовательной организации; - планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся 	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
2.	Информационная безопасность	2.2 Нормативное регулирование	-	<ul style="list-style-type: none"> - актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти 	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.3. Педагогическим работникам	-	<ul style="list-style-type: none"> - методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		2.4. Обучающимся	-	- информационная памятка (приложение №2 к обязательной информации для размещения на сайте); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.5. Родителям (законным представителям) обучающихся	-	- информационная памятка (приложение №3 к обязательной информации для размещения на сайте)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.6. Детские безопасные сайты	-	- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтов, баннеры безопасных детских сайтов	Постоянно	Меняется по мере необходимости
3.	Аттестация педагогических работников	3.1. Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК http://iro23.ru	Постоянно	Постоянно
		3.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		- приказ ОО о создании аттестационной комиссии; - приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	До 15 сентября Текущего года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год

С приложением ознакомиться:
 Тамсова О.М.
 Багаданова А.А.

	<p>3.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)</p>	<p>Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника</p>	<p>Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «Воспитатель» (приложение №1 к обязательной информации для размещения на сайте)</p>	<p>До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте ИРО http://attest.iro23.ru</p>	<p>До опубликования приказы МОН и МП КК о присвоении квалификационной категории</p>
<p>Информация для родителей</p>	<p>4.1. Как записаться в детский сад</p>	<p>-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию; - порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО; - адреса многофункциональных центров (МФЦ), отдела образования, режим работы; - документы, необходимые для зачисления в детский сад; - образцы бланков (заявление о зачислении, о выплате компенсации, о сохранении места, о выбытии); 	<p>Постоянно</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

				- актуальный документ по оплате за присмотр и уход (ссылка на п.1.3)		
		4.2. Лица, пользующиеся льготами при определении ребёнка в ДОО	-	перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.3. Памятка для родителей	-	- памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО; - памятка по адаптации ребенка в ДОО	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.4. Компенсация части родительской платы	-	- форма для музыкальных и физкультурных занятий;		
				Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.5. Экскурсия по ДОО	-	Фото: - территория; - групповые помещения; - кабинеты специалистов; - спортивный и музыкальный зал; - условия для организации питания; - условия для медицинского обслуживания;	Постоянно	Меняется по мере необходимости
5.	Рекомендации специалистов	Педагог-психолог, музыкальный руководитель, и другие специалисты	-	консультации, рекомендации, советы	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
		6.1	-	открытые занятия, конкурсы, семинары,	Ежемесячно с	По мере

6.	Мероприятия детского сада	Педагогические и методические мероприятия		выставки, акции	указанием даты добавления материала	необходимости переносятся в архив
		6.2 Наши праздники	-	фотографии, видеоматериалы, конспекты	Постоянно	По мере необходимости перемещается в архив
		6.3 Наши работы	-	фото, с указанием темы, даты	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
7.	Наш профсоюз	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами 	Постоянно, с указанием даты добавления материала	
8.	Специальная оценка условий труда			<ul style="list-style-type: none"> - сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда 	Постоянно	
9.	Написать нам письмо			<ul style="list-style-type: none"> - наличие возможности взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов; - наличие возможности внесения предложений, связанных с деятельностью 	Постоянно	

10.	Карта сайта		
11.	Статистика посещения		

Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №104»

образовательной организации (электронная форма для внесения предложений участниками образовательного процесса, электронный сервис on-line взаимодействия с руководителем и педагогическими работниками образовательной организации)		
Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Постоянно	
Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса	Постоянно	



И.Н. Золотарева